



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
 Unidad Ejecutora 406 – Red de Salud Dos de Mayo



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: UNIDAD DE PERSONAL

I. PERFIL DEL PUESTO DE UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Practicante	Practicante Profesional
Señalar la especialidad.	Estudiante Instituto Superior de Secretaria Ejecutiva o afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad • Facilidad • de Comunicación • Facilidad para las relaciones interpersonales • Capacidad para el trabajo en equipo.
Cursos (debidamente certificados)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de tramites documentarios
Requisitos para el puesto(verificables)	Conocimientos de Ofimática

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones de apoyo a desarrollar:

Apoyo en la redacción de documentos administrativos
Apoyo en la elaboración de documentación de la Unidad de Recursos humanos
Apoyo en recepción de documentos en la Unidad de Recursos humanos
Otras acciones que le asigne el jefe inmediato

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Personal, Gestión de la Compensación
Duración del contrato	Inicio: 01/11/2019 Término 31/12/2019
Remuneración mensual (Fte. Fto. Recursos Ordinarios)	S/. 930.00 (Novecientos treinta soles).

RED DE SALUD DOS DE MAYO
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD
 GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
 UNIDAD EJECUTORA 406 - RED DE SALUD DOS DE MAYO
 SECRETARIO
 Dos de Mayo

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 RED DE SALUD DOS DE MAYO
 COMITÉ CONSULTIVO PERSONAL
 MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
Unidad Ejecutora 406 – Red de Salud Dos de Mayo



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

I. PERFIL DEL PUESTO DE UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Practicante	Practicante Profesional
Señalar la especialidad.	Estudiante Instituto Superior de Secretaria Ejecutiva o afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Creatividad• Facilidad de Comunicación• Facilidad para las relaciones interpersonales• Capacidad para el trabajo en equipo.
Cursos (debidamente certificados)	<ul style="list-style-type: none">• En Gestión Pública y/o SIAF
Requisitos para el puesto(verificables)	Conocimientos de Ofimática

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones de apoyo a desarrollar:

- Apoyo en el trámite y seguimiento de documentos.
- Apoyo en la elaboración del POI
- Apoyo en Redacción de documentos oficios, informes, memorándum y otros
- Apoyo en Clasificar la documentación para su archivo

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Duración del contrato	Inicio: 01/11/2019 Término 31/12/2019
Remuneración mensual (Fte. Fto. Recursos Ordinarios)	S/. 930.00 (Novecientos treinta soles).

RED DE SALUD DOS DE MAYO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
RED DE SALUD DOS DE MAYO

SECRETARIO
Dos de Mayo

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
RED DE SALUD DOS DE MAYO

COMISIÓN CONCURSO PERSONAL
MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
 Unidad Ejecutora 406 – Red de Salud Dos de Mayo



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

I. PERFIL DEL PUESTO DE UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Practicante	Practicante Profesional
Señalar la especialidad.	Estudiante Instituto Superior de Computación E Informática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad • Facilidad de Comunicación • Facilidad para las relaciones interpersonales • Capacidad para el trabajo en equipo.
Cursos (debidamente certificados)	Programación, software, etc.
Requisitos para el puesto(verificables)	Conocimientos de Ofimática.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones de apoyo a desarrollar:

Apoyo en el soporte Técnico de los equipos
Apoyo el manejo de Sistema de gestión hospitalaria
Apoyo en el procesamiento de datos estadístico.
Otras funciones que le asigna el jefe inmediato

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Estadística e Informática (Área de Informática)
Duración del contrato	Inicio: 01/11/2019 Término 31/12/2019
Remuneración mensual (Fte. Fto. Recursos Ordinarios)	S/. 930.00 (Novecientos treinta soles).

RED DE SALUD DOS DE MAYO
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 PRESIDENTE

MINISTERIO DE SALUD
 GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
 UNIDAD EJECUTORA 406 - RED DE SALUD DOS DE MAYO
 SECRETARIO
 Dos de Mayo

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 RED DE SALUD DOS DE MAYO
 COMISIÓN CONCURSO PERSONAL
 MIEMBRO